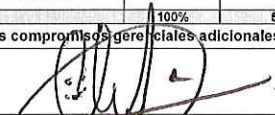
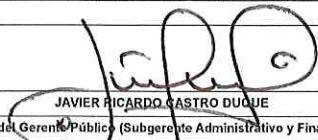


ANEXO 1. CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES																		
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Concertación				Avance					Evaluación						
			Indicador	Fecha Inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias				
														Descripción	Ubicación			
1	Reforzar la gestión Administrativa a través de: gestión de la información, gestión de recursos físicos, gestión de talento humano y gestión financiera.	Generar acciones de mejora continua para optimizar los procesos	Seguimiento a los Planes Publicados, mantenimientos, equipos tecnológicos y pinar * 100 / la programación	01/01/2023 al 31/12/2023	Evaluar el cumplimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de cómputo, impresoras y equipos de Red de la entidad. Gestionar el proceso de compra de equipos tecnológico y/o infraestructura tecnológica. Verificar el seguimiento y la publicación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y PETI. Hacer seguimiento al PINAR	25%	50%		50%		0%	0%						
2		Garantizar los recursos para rentabilidad y sostenibilidad de la Entidad	Seguimiento y evaluación de los planes e inventarios de los bienes / las actividades programadas	01/01/2023 al 31/12/2023	Hacer seguimiento a la inspección del Plan Anual de mantenimiento del parque automotor de la entidad. Elaborar el plan anual de adquisiciones de elementos de consumo y mobiliario. Realizar seguimiento a la actualización de inventarios individuales de los funcionarios de la entidad. Verificar los elementos de consumo y devolutivos de acuerdo al reporte generado por Navasoft frente al físico. Realizar seguimiento a la elaboración del Plan Anual de mantenimiento de la infraestructura física de la entidad.	25%	50%		50%		0%	0%						
3		Potencializar el talento humano con el fin de fortalecer sus competencias	Seguimientos a las actividades ejecutadas sobre las actividades programadas en la diferentes actividades	01/01/2023 al 31/12/2023	Ejecutar y hacer seguimiento a las capacitaciones previstas en el cronograma de actividades. Ejecutar el total de las actividades señaladas en el plan de bienestar e incentivos de la CSC. Articular acciones con la ARL y COPASS de la entidad para garantizar la ejecución del programa SGSST al interior de la entidad. Aplicación correcta y oportuna de novedades en liquidación de nómina. Hacer seguimiento al trámite de recobro de incapacidades ante las EPSs. Seguimiento a las evaluaciones de desempeño y de rendimiento laboral de la CSC. Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de gestión suscritos.	25%	50%		50%		0,00%	0,00%						
4		Apoyar a la entidad en la consolidación oportuna de la información Presupuestal y Contable.	Valor recaudado, egresos sobre lo presupuestado	01/01/2023 al 31/12/2023	Verificar el comportamiento del presupuesto en cuanto al recaudo. Reportar numero de Informes tanto contables como presupuestales. Suministrar información de recaudo para la toma de determinaciones administrativas y financieras. Suministrar información de egresos para la toma de determinaciones administrativas y financieras.	25%	50%		50%		0,00%	0%						
Total											100%	50%	0%	50%	0%	0,00%	0%	0,00%
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)																0%		0,00%

FECHA 27/02/2023
 VIGENCIA 2023


 CAMILA ANDREA VELÁSQUEZ BAQUERO
 Firma del Supervisor Jerárquico (Gerente General)


 JAVIER RICARDO CASTRO DUQUE
 Firma del Gerente Público (Subgerente Administrativo y Financiero)